

СОГЛАСОВАНО :

УТВЕРЖДЕНО:

Советом трудового коллектива ГАПОУ СО Приказом ГАПОУ СО «Баранчинский «Баранчинский электромеханический техникум» от «31» электромеханический техникум» (Протокол от 18.12.2024 г. №114-од (в редакции 2024) №114-од декабря 2015 года №114-од (в редакции приказа от 18.12.2024 г. №323-од)

Председатель

М.О. Томшина

Директор

Д.А. Белоусов



### Положение

#### о показателях (критериях) оценки эффективности труда работников и порядке их применения в ГАПОУ СО «Баранчинский электромеханический техникум»

(в редакции изменения, внесенных приказами №15-од от 04.02.2019 г. новая редакция; №142-од от 24.09.2019 г. новая редакция; №176-од от 29.12.2020 г.; №44-од от 23.03.2021 г.; №243-од от 29.12.202 г.; №192-од от 29.09.2023 г.; №247-од от 25.09.2024 г.; №323-од от 18.12.2024 г. новая редакция)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о показателях (критериях) оценки эффективности труда работников и порядке их применения в ГАПОУ СО «Баранчинский электромеханический техникум» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Баранчинский электромеханический техникум», Соглашением между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы от 25.12.2020 г., на 2024-2026 годы от 11.01.2024 г.

1.2. Применение настоящего Положения направлено на создание у работников материальной заинтересованности в достижении тех показателей, которые не предусмотрены основной оплатой по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и выплатам компенсационного характера.

1.3. Настоящее Положение определяет цель морального и материального стимулирования – усиление заинтересованности работников техникума в развитии творческой активности, инициативы, грамотного решения поставленных задач, повышения качества образовательного процесса и ответственности за конечные результаты своей деятельности, добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат стимулирующего характера определяется Техникумом с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работников, указанных в Оценочных листах, являющихся Приложением к настоящему Положению.

Стимулирующие выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

1.4.1. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж Техникума, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда Техникума.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, настоящим Положением, приказами, трудовым договором.

1.4.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования, успешного и добросовестного выполнения должностных обязанностей.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, настоящим Положением, приказами, трудовым договором.

1.4.3. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в Техникуме.

Работникам Техникума, имеющим стаж работы (выслугу лет) по специальности в сфере образования или в Техникуме, по решению директора, могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

от 5 до 10 лет - до 5 процентов;

свыше 10 лет - до 10 процентов.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается Коллективным договором, настоящим Положением, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников Техникума, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Техникумом на оплату труда работников.

К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности Техникума. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Конкретный размер премирования устанавливается работникам приказом директора техникума в зависимости от продолжительности работы в техникуме, личного вклада работника в работу коллектива, при условии добросовестного и качественного выполнения работниками своих должностных обязанностей, а также в определенных случаях предоставления в техникум документа о награждении, наступления соответствующей праздничной и (или) юбилейной даты, личного заявления работника, представления непосредственного руководителя, специалиста по кадрам.

1.5. Конкретные размеры стимулирующих выплат работникам техникума за интенсивность и высокие результаты работы и за качество выполняемых работ определяются Комиссией по стимулированию на основании отчетов (оценочных листов) деятельности работника за отчетный период.

1.6. Ответственность за достоверность информации несут заместители директора техникума, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений.

1.7. Применение мер материального стимулирования за отчетный период оформляется приказом директора техникума.

## **2. Порядок установления стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы и за качество выполняемых работ.**

2.1. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и за качество выполняемых работ производятся при наличии соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников Техникума, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Техникумом на оплату труда работников.

2.2. Положение распространяется на следующие категории работников (по основной должности и по совместительству): заместители директора; главный бухгалтер, заведующий структурного подразделения (отдела), преподаватели и другие должности, относящиеся к педагогическим работникам, мастер производственного обучения, работники из числа учебно-вспомогательного персонала; работники, относящимся к должностям специалистов и служащих, профессиям рабочих,

2.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются дифференцированно в зависимости от результата, положив в основу установленную норму. Каждому критерию соответствует определенный балл. Количество баллов суммируется. Набранные баллы переводятся в проценты из расчета 1 балл – 1 процент.

### **2.4. Порядок установления выплат педагогическим работникам Техникума:**

Лицам, относящимся к педагогическим работникам устанавливается 100 – балльная система стимулирования, то есть в размере не более 100 процентов в месяц от оклада (должностного оклада) ставки заработной платы.

Стимулирующая выплата назначается за фактически отработанное время, является ежемесячной, при условии достижения показателей эффективности деятельности работы педагогического работника, определенных Оценочным листом и назначается на период 5 /пять/ месяцев, при наличии денежных средств и в пределах фонда стимулирования.

По итогам работы февраль-июнь, стимулирование устанавливается на период сентябрь-январь.

По итогам работы сентябрь-январь, стимулирование устанавливается на период февраль-июнь.

В отпускной период июль – август, стимулирование не назначается.

Педагогическим работникам, осуществляющим свою трудовую деятельность в период июль-август, назначается стимулирующая выплата в том размере, в каком она была определена последним протоколом заседания Комиссии по стимулированию.

### **2.5. Порядок установления выплат стимулирующего характера заместителям директора, главному бухгалтеру, заведующему отделом:**

Лицам, занимающим должности заместитель директора, главный бухгалтер, заведующий отделом (далее – должностные лица) устанавливается следующая система стимулирования:

1) Оценка эффективности деятельности должностного лица производится директором Техникума на основании предоставленного должностным лицом по итогам работы за прошедший квартал оценочного листа. Количество баллов, установленных за выполнение должностным лицом показателей эффективности, устанавливается в размере не более 120 баллов. Количество установленных баллов показывает выполнение / невыполнение / выполнение не в полном объеме установленных показателей эффективности. Установленные показатели эффективности соответствуют показателям эффективности деятельности директора. Стимулирование должностного лица находится в прямой зависимости от размера стимулирования руководителя (директора).

2) Порядок начисления стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты устанавливаются в размере 100 процентов в месяц от должностного оклада в течение квартала.

3) Должностным лицам ежеквартально, по истечении квартала, устанавливается премия. Расчет размера ежеквартальной премиальной выплаты должностным лицам производится на основании оценки эффективности деятельности должностного лица (оценочного листа), оценки эффективности деятельности директора Техникума и размера премиальной выплаты директору, установленной приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области. Ежеквартальная премиальная выплата по итогам работы за отчетный квартал, устанавливается за вычетом ранее осуществленных выплат за три месяца квартала, то есть за минусом 300 процентов должностного оклада. В случае не выполнения должностными лицами показателей эффективности деятельности, и установления премиальной выплаты по

итогам квартала менее 300 процентов от должностного оклада, из стимулирующей выплаты следующего отчетного квартала производится удержание средств, в соответствующем размере.

**2.6. Порядок установления выплат стимулирующего характера работникам относящимся к категории заведующий структурным подразделением, учебно-вспомогательному персоналу, к должностям специалистов и служащих, профессиям рабочих.**

Лицам, относящимся к категории заведующий структурным подразделением, учебно-вспомогательному персоналу, к должностям специалистов и служащих, профессиям рабочих устанавливается 100 – бальная система стимулирования, то есть в размере не более 100 процентов в месяц от оклада (должностного оклада) ставки заработной платы.

Стимулирующая выплата назначается за фактически отработанное время, является ежемесячной, при условии достижения показателей эффективности деятельности работы, определенных Оценочным листом и назначается на период 3 /три/ месяца (квартал), при наличии денежных средств и в пределах фонда стимулирования.

По итогам работы январь-март, стимулирование устанавливается на период апрель-июнь.

По итогам работы апрель-июнь, стимулирование устанавливается на период июль-сентябрь.

По итогам работы июль-сентябрь, стимулирование устанавливается на период октябрь-декабрь.

По итогам работы октябрь-декабрь, стимулирование устанавливается на период январь-март.

2.7. Вновь принятым сотрудникам (в том числе принятым в техникум переводом) размер стимулирования определяется ежемесячно в течение периода от 3 до 6 месяцев, устанавливается на основании представления руководителя подразделения, в размере от 0 до 100 баллов (от 0 до 100% от должностного оклада) и выплачивается на основании приказа директора техникума.

2.8. Сотрудникам техникума, длительное время (половина и более отчетного периода) отсутствующим на работе по уважительной причине (болезнь, подтвержденная листком нетрудоспособности; нахождение в отпуске без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам, требующим присутствия сотрудника), стимулирующая выплата назначается в том размере, в каком она была определена последним приказом о назначении стимулирующей выплаты.

2.9. Основанием для назначения стимулирующих выплат является Отчет сотрудника о результатах своей деятельности (оценочный лист), в соответствии с установленными показателями и критериями эффективности, заполненный в печатном виде, по форме Оценочного листа.

Заместители директора, главный бухгалтер и заведующий воспитательным отделом представляют отчеты о результатах своей деятельности в соответствии с критериями и показателями эффективности непосредственно директору. Директор, на основании полученных отчетов и в соответствии с показателями эффективности принимает самостоятельное решение о назначении размера стимулирующих выплат в отношении указанных категорий работников.

Остальные сотрудники представляют отчеты о результатах своей деятельности непосредственному руководителю. Отчет за квартал заполняется работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением показателей эффективности деятельности работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Баранчинский электромеханический техникум».

2.10. Сроки предоставления отчетов (оценочных листов) и их рассмотрения:

1) оценочные листы предоставляются непосредственному руководителю в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, то есть до 10 апреля, до 10 июля, до 10 октября, до 10 января; Для педагогических работников в срок до 10 числа следующего за отчетным периодом, то есть до 10 февраля, до 10 июля.

2) комиссия по стимулированию рассматривает представленные оценочные листы, уже учитывающие мнение непосредственного руководителя, в срок до 15 числа следующего за отчетным кварталом (периода).

3) после 20 числа результаты, оформленные Протоколом заседания комиссии по стимулированию, передаются специалисту по кадрам для подготовки приказа о стимулировании.

2.11. В целях социальной защищенности работников техникума и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива, в пределах фонда стимулирования работников, по решению директора техникума применяются также единовременные стимулирующие (премиальные) выплаты работникам.

2.12. Стимулирующие выплаты являются правом, а не обязанностью Техникума. Назначаются при наличии соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников Техникума, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Техникумом на оплату труда работников. В не зависимости от достигнутого за отчетной период уровня результативности и эффективности труда, установленный размер стимулирования может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений, работник может быть полностью лишен данных выплат в следующих случаях:

- нарушение Устава техникума;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение должностных инструкций;
- инструкций по охране труда;
- нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- нарушения антикоррупционного законодательства;
- нарушений трудовой, служебной, финансовой и исполнительской дисциплины;
- несвоевременного представления финансовой и иной отчетности, установленной правовыми актами ;
- выявленных фактов грубых нарушений законодательства в связи с действиями (бездействиями) работников.

Указанные нарушения должны быть подтверждены соответствующими документами.

2.13. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения. Действует до замены его новым Положением или его отмены в связи с изменениям в действующем законодательстве РФ.

### **3. Работа Комиссии по стимулированию.**

3.1. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работников, справедливого установления работникам техникума стимулирующих выплат создается Комиссия по стимулированию.

3.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам техникума приказом директора на основании решения Комиссии по стимулированию.

3.3. В компетенцию Комиссии по стимулированию входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику:

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет);
- премиальных выплат по итогам работы;
- единовременных премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда образовательной организации.

3.4. Комиссия по стимулированию вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;
- запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия премиальной комиссией объективного решения.

3.5. Комиссия по стимулированию создаётся из равного числа представителей работников и работодателя, не менее четырех от каждой стороны:

- представители работодателя в комиссию по стимулированию назначаются руководителем образовательной организации.
- представители работников в комиссию по стимулированию делегируются советом трудового коллектива.

3.5. Решение о создании комиссии по стимулированию, её персональный состав оформляются

приказом руководителя образовательной организации.

3.6. Срок полномочий комиссии по стимулированию 1 /один/ год.

3.7. В случае увольнения из образовательной организации работника, являющегося членом комиссии по стимулированию, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию.

- 3.8. Членами комиссии не могут быть директор и главный бухгалтер техникума.
- 3.9. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.
- 3.10. Комиссия по стимулированию организует свою работу в форме заседаний.
- 3.11. Заседание комиссии по стимулированию правомочно при участии в нём более половины её членов.
- 3.12. Заседание комиссии по стимулированию ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.
- 3.13. Секретарь комиссии по стимулированию ведёт протокол заседания комиссии по стимулированию и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания.
- 3.14. Решения комиссии по стимулированию принимаются простым большинством голосов членов комиссии по стимулированию, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия по стимулированию определяет самостоятельно.
- 3.15. Директор техникума при проведении тарификации в начале учебного года представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет).
- 3.16. Директор техникума и руководители подразделений за 5 рабочих дней, до даты проведения заседания Комиссии по стимулированию представляют в Комиссию по стимулированию информацию о показателях деятельности работников (оценочные листы), являющиеся основанием для установления работникам стимулирующих выплат по итогам работы, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда техникума на стимулирующие выплаты работникам.
- 3.17. Директор техникума вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.
- 3.18. Комиссия по стимулированию вправе затребовать от директора техникума, руководителей подразделений дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.
- 3.19. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией по стимулированию в сроки, установленные положением об оплате труда, о стимулировании (премировании).
- 3.20. Решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом.
- 3.21. Проект приказа директора техникума об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых комиссией по стимулированию в протоколе после согласования с советом трудового коллектива подписывается директором и является основанием для осуществления стимулирующих выплат работникам.
- 3.22. Директор техникума создает необходимые условия для работы комиссии по стимулированию.
- 3.23. Работодатель не вправе принуждать членов комиссии по стимулированию к принятию определённых решений.
- 3.24. Члены комиссии по стимулированию не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии по стимулированию несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.25. Протоколы заседания, оценочные листы и иные документы, послужившие основанием для их составления, хранятся у секретаря Комиссии по стимулированию, в течение 5 (пяти) календарных лет.